



Presidência

Resolução

RESOLUÇÃO Nº. 00014, DE 09 DE SETEMBRO DE 2015.

Dispõe sobre a concessão de estágio a estudantes de nível superior no âmbito da Justiça Federal de Primeiro e Segundo Grau da 5ª Região, e consolida normas pertinentes à matéria.

O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO, no uso das atribuições legais regimentais e

CONSIDERANDO o interesse da administração em adequar o assunto à Resolução N. CF-R-2012/00208 de 04 de outubro de 2012 do Conselho da Justiça Federal:

RESOLVE,

TÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. A contratação de estagiários de nível superior no âmbito deste Tribunal e das Seções Judiciárias a ele vinculadas obedecerá ao disposto nesta Resolução.

§ 1º O estágio poderá ser obrigatório ou não conforme determinação das diretrizes curriculares da etapa, modalidade, área de ensino e do projeto pedagógico do curso em que o aluno esteja matriculado.

§ 2º Estágio obrigatório é aquele definido como tal no projeto do curso cuja carga horária seja requisito para aprovação e para obtenção de diploma.

§ 3º Estágio não obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional acrescida à carga horária regular e obrigatória.

Art. 2º. O gerenciamento do programa de estágio ficará a cargo da Seção de Acompanhamento de Estágio Superior do Núcleo de Desenvolvimento de Recursos Humanos no Tribunal e do Núcleo de Gestão de Pessoas, nas Seções Judiciárias.

Art. 3º. O quantitativo de estagiários remunerados será estabelecido em razão da necessidade dos órgãos de que trata o art. 1º desta Resolução e dos recursos orçamentários disponíveis, não podendo ultrapassar 28% do quadro de pessoal do órgão.

§ 1º. Considera-se quadro de pessoal o montante de cargos efetivos e em comissão e de funções de confiança providos e vagos.

§ 2º. Para estudantes de nível médio, o limite que trata o *caput* não poderá ultrapassar 20% do total de estagiários, observados os limites previstos no art. 17 da Lei n. 11.788, de 25 de setembro de 2008.

§ 3º. Não está compreendido no limite deste artigo o montante de estagiários não remunerados, que poderá ser definido por Ato da Presidência deste Tribunal ou por ato do Diretor do Foro, observando-se a disponibilidade orçamentária para pagamento do auxílio transporte e seguro obrigatório contra acidentes pessoais.

§ 4º. Alterações do quantitativo de estagiários remunerados do Tribunal e das Seções Judiciárias serão estabelecidas por Ato da Presidência deste Tribunal observado o disposto no *caput* deste artigo.

§ 5º. É vedada a utilização das vagas de estágio relativas a unidades ainda não instaladas.

Art. 4º. O servidor público poderá participar de estágio desde que cumpra no mínimo 20 horas semanais de trabalho na unidade em que estiver lotado ou em exercício.

Parágrafo único. A hipótese prevista no *caput* deste artigo somente se aplicará à modalidade de estágio obrigatório definido como tal no projeto do curso, não tendo direito ao auxílio-financeiro nem ao auxílio-transporte, conforme disciplina o §2º do Art. 7º da Resolução N. CF-R-2012/00208 de 04 de outubro de 2012 do CJF.

TÍTULO II - DO ACESSO AO PROGRAMA DE ESTÁGIO

CAPÍTULO I DA SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS E DO RECRUTAMENTO

Art. 5º. A seleção e o recrutamento de estagiários observarão o princípio constitucional da impessoalidade e poderão ser realizados por intermédio de agente de integração, público ou privado, ou pelo próprio órgão contratante mediante processo seletivo precedido de convocação por edital público, observando-se a ordem de classificação e os parâmetros objetivos definidos pela unidade de recursos humanos.

§ 1º Optando pelo processo seletivo público para recrutamento de estagiários, esse deverá ser precedido de convocação por edital público em data a ser fixada pelo Presidente do Tribunal e pelo Diretor do Foro, nas Seções Judiciárias.

§ 2º. O processo seletivo poderá ter sua validade prorrogada por mais um ano, a critério da Administração.

§ 3º. O processo seletivo compreenderá a aplicação de prova escrita objetiva e/ou subjetiva para avaliação dos conhecimentos específicos dos candidatos, dela devendo constar questões referentes ao programa das disciplinas dos correspondentes cursos de graduação, consoante e forma e programas divulgados em edital público com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data de realização da prova.

§ 4º. Eventual necessidade de desempate de notas, para fins de classificação final, será resolvida a partir da aplicação do critério da média geral mais elevada registrada no histórico escolar atualizado do candidato, expedido pela instituição de ensino a que ele esteja vinculado, no prazo estabelecido no edital de abertura do processo seletivo.

§ 5º. Persistindo o empate, terá preferência o candidato que esteja no período mais avançado.

§ 6º Optando pelos serviços de agentes de integração públicos ou privados para o recrutamento de estagiários, o Tribunal deverá acordar as condições em instrumento jurídico apropriado, devendo ser observada a legislação pertinente à licitação, em conformidade ao disposto no capítulo XII da Resolução N. CF-R-2012/00208 de 04 de outubro de 2012 do CJF.

§ 7º. Aos candidatos portadores de deficiência serão reservados 10% (dez por cento) das vagas na seleção prevista no *caput* do art.3º desta Resolução, sendo que sua classificação no processo constará da listagem geral e de listagem específica.



§8º. Não havendo mais candidatos aprovados em determinados cargos e existindo vagas a serem providas, o Tribunal poderá solicitar o aproveitamento de processos seletivos de outros órgãos da Administração Pública e, não havendo disponibilidade, poderá promover uma seleção específica nos termos do caput deste artigo.

CAPÍTULO II DA CONTRATAÇÃO

Art. 6º. Findo o processo seletivo, o candidato será convocado a comparecer à Seção de Estágio do Núcleo de Desenvolvimento de Recursos Humanos deste Tribunal ou no Núcleo de Gestão de Pessoas das Seções Judiciárias para apresentação dos documentos referidos no edital e assinatura do Termo de Compromisso de Estágio.

§ 1º. O candidato, após a respectiva convocação por via e-mail, terá o prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da data desse e-mail para confirmar a aceitação e 3(três) dias úteis para assumir a vaga disponível, a contar do dia do comparecimento para apresentar toda documentação solicitada. Não cumprindo o prazo estabelecido, o candidato perderá o direito à vaga, salvo se devidamente justificado por motivo de força maior.

§ 2º. As instituições de ensino superior assinarão convênio com o Tribunal e com as Seções Judiciárias, conforme o caso, no qual serão expressas as normas que regulamentarão o estágio.

§ 3º. O Termo de Compromisso acima referido terá período de validade de um ano, o qual será celebrado entre o estudante, o Tribunal ou Seção judiciária e com interveniência obrigatória da instituição de ensino.

§ 4º. Somente poderá assinar Termo de Compromisso de Estágio o estudante do curso de Direito que cumulativamente:

I - Estiver matriculado a partir do 5º (quinto) período do curso de Direito;

II - Comprovar tempo mínimo remanescente de 1 (um) ano para a respectiva conclusão do curso.

§ 5º. Para os demais cursos poderá assinar o Termo de Compromisso de Estágio o estudante que estiver matriculado a partir do 3º (terceiro) período do curso ou que comprove tempo mínimo remanescente de 1(um) ano para a respectiva conclusão.

§ 6º. O estudante aprovado no processo seletivo, no momento de sua convocação para o estágio, que não atender as exigências dispostas no § 4º, inciso I e no § 5º, desta Resolução, poderá requerer o reposicionamento para o final da lista de classificados.

§ 7º. A manutenção do estágio está condicionada a devolução do Termo de Compromisso devidamente assinado pela Instituição de Ensino Superior, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data da entrega do respectivo Termo ao estagiário pela Unidade de Coordenação de Estágio.

§ 8º. Mediante a assinatura do Termo de Compromisso, o estagiário obrigará-se a cumprir as normas disciplinares de trabalho estabelecidas pelo órgão concedente de estágio.

§ 9º. O estagiário, após a contratação, antes de ser enviado a Unidade solicitante, será recepcionado pelas respectivas unidades responsáveis pelo programa de Estágio neste Tribunal ou nas Seccionais, onde obterão esclarecimentos relativos à postura e ética profissional além de outras informações técnicas e de interesse dos estagiários.

§ 10º. A lotação do estagiário será definida pela disponibilidade de vagas nas diversas unidades com base no interesse da Administração.

TÍTULO III - DO ESTÁGIO

CAPÍTULO I DA DURAÇÃO E DA JORNADA DO ESTÁGIO

Art. 7º. A duração do estágio será de um ano, prorrogável por igual período.

Parágrafo único. O estágio firmado com pessoas com deficiência não se submete ao limite temporal previsto no caput deste artigo, podendo ser prorrogado até a conclusão do curso.

Art. 8º. A jornada de atividade em estágio será de quatro horas diárias e vinte horas semanais, observado o disposto no artigo 28 Resolução N. CF-R-2012/00208 de 04 de outubro de 2012 do CJF.

§ 1º. Nos dias em que, comprovadamente, o estagiário prestar provas nas Instituições de Ensino, a carga horária de estágio será reduzido à metade.

§ 2º Para atender ao disposto no §1º deste artigo, o estagiário deverá apresentar previamente ao supervisor e à unidade de recursos humanos as datas das avaliações mediante declaração da instituição de ensino.

§ 3º. O estagiário é dispensado do expediente, não estando sujeito à compensação, no período de recesso forense a que se refere o art.62 da Lei nº. 5.010/66, nos dias dos feriados federais, estaduais, municipais e regimentais, bem como no recesso remunerado de que trata o art.13 da Lei nº. 11.788/08.

Art. 9º. A duração do estágio, na mesma parte concedente, não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estágio para pessoa com deficiência.

Parágrafo único. O prazo máximo de 2 (dois) anos de duração do estágio refere-se apenas para o mesmo curso superior.

CAPÍTULO II DA BOLSA

Art. 10. O estagiário fará jus à percepção de uma bolsa que compreende as seguintes vantagens: auxílio-financeiro, auxílio-transporte e seguro obrigatório contra acidentes pessoais.

Parágrafo único. Nos estágios, obrigatórios e não obrigatórios, é compulsória a contratação do seguro contra acidentes pessoais.

Art. 11. O auxílio-financeiro e o auxílio-transporte serão fixados periodicamente em Ato da Presidência do Tribunal, observado o disposto no art. 10 da Resolução N. CF-R-2012/00208 de 04 de outubro de 2012 do CJF.

§ 1º O pagamento do auxílio-financeiro será proporcional à carga horária e à frequência mensal cumprida, considerando-se, para todos os efeitos, o mês comercial de 30 dias.



§ 2º As faltas injustificadas não poderão ser compensadas e serão descontadas do auxílio financeiro e o auxílio transporte.

§ 3º. São consideradas faltas justificadas:

I – Afastamento de até 15(quinze) dias consecutivos para tratamento da própria saúde, mediante apresentação de atestado médico;

II – Afastamento de estagiária por até 15 (quinze) dias consecutivos em decorrência do nascimento com vida de filho, mediante apresentação de atestado médico;

III – Arrolamento ou convocação para depor na Justiça ou para participar como jurado no Tribunal do Júri, mediante comprovação a ser expedida pelo respectivo Tribunal de Justiça;

IV – Ausência por três dias consecutivos em razão de casamento, falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos ou enteados, menor sob guarda e irmãos, comprovado mediante certidão de casamento ou atestado de óbito respectivamente;

V – Ausência no dia em que o estagiário se apresentar para doação de sangue comprovada por documento oficial;

VI – Ausência no dia em que o estagiário se apresentar para alistamento militar comprovado por documento oficial;

§ 4º. O estagiário que for convocado pela Justiça Eleitoral será dispensado do estágio sem prejuízo do recebimento do auxílio financeiro;

§ 5º. O estagiário que se afastar para tratamento da própria saúde por período superior a 15 dias consecutivos ou não, no período de um mês, poderá ser desligado a critério da administração.

§ 6º. Na hipótese do parágrafo anterior, poderá ser admitida, a pedido do estagiário ou do seu representante, a suspensão temporária do estágio, pelo prazo máximo de 6 (seis) meses com prejuízo do auxílio financeiro e do auxílio transporte, desde que o pedido seja anterior ao desligamento do estagiário e haja interesse da administração.

§ 7º. Será admitida a suspensão temporária do estágio, com prejuízo da bolsa de estágio, pelo prazo que exceder 15 (quinze) dias e alcançar no máximo 6 (seis) meses, a pedido da estagiária ou do seu representante legal, em decorrência do nascimento com vida de filho, não ficando vaga livre para nova contratação.

§ 8º. Outros afastamentos poderão ser compensados, a critério do supervisor, ou considerados como faltas justificadas, a critério da Administração.

§ 9º. Ocorrerá desligamento do estagiário por falta injustificada ao estágio por 3 (três) dias consecutivos ou 5 (cinco) intercalados no período de um mês.

§ 10º. O auxílio-transporte será pago no mês subsequente à realização do estágio, descontando os valores correspondentes aos dias de ausência do estagiário.

§ 11º. O auxílio-transporte não é devido no período de descanso remunerado do estudante e nos demais afastamentos registrados como faltas.

§ 12º. O auxílio-transporte não será devido no período do recesso forense, do descanso remunerado de que trata o Capítulo III desta Resolução, nos feriados e nas demais ausências justificadas ou não.

Art. 12. O pagamento do auxílio-financeiro e do auxílio-transporte será suspenso a partir da data de desligamento do estagiário, qualquer que seja a causa.

Art. 13. Os Órgãos de que trata o art.1º desta Resolução deverão arcar com as despesas decorrentes do seguro de acidentes pessoais em favor do estagiário, como determina o inciso IV do art.9º da Lei nº.11.788/08.

CAPÍTULO III DO DESCANSO REMUNERADO

Art. 14. O estagiário terá direito a descanso remunerado de 30 (trinta) dias, sem prejuízo do pagamento do auxílio financeiro, quando o período de estágio for igual ou superior a um ano.

§ 1º. O **descanso remunerado** será usufruído, preferencialmente, no período coincidente com o período de férias escolares, devendo ser previamente acordado entre estagiário e supervisor, mediante requerimento (**Anexo I**) e registrado na frequência mensal do estagiário.

§ 2º. Os dias de descanso remunerado previstos neste artigo serão concedidos de maneira proporcional, nos casos do contrato de estágio ter duração inferior a um ano.

§ 3º. A proporcionalidade de que trata o parágrafo anterior será calculada a razão de dois dias e meio por mês completo de estágio, devendo ser arredondado o total dos dias apurados para o número inteiro subsequente.

§ 4º. O estagiário poderá, mediante acordo com o supervisor e comunicação prévia de 15 (quinze) dias à unidade de Recursos Humanos, usufruir o descanso remunerado após quatro meses de estágio, observada a proporcionalidade disposta no § 3º deste artigo.

§ 5º. Haverá pagamento proporcional referente ao descanso remunerado não usufruído quando houver desligamento do estágio antes do prazo previsto.

CAPÍTULO IV DO DESLIGAMENTO

Art. 15. O **desligamento (Anexo II)** do estagiário deverá ser comunicado, pelo supervisor da unidade onde o estudante está lotado, à Seção de Estágio e dar-se-á nas seguintes condições:

- I- Automaticamente, ao término do prazo de duração do estágio;
- II- De ofício, por interesse da administração ou por comprovação de falta de aproveitamento satisfatório no estágio ou na instituição de ensino;
- III- A pedido do estagiário;
- IV- Por descumprimento de obrigação assumida no termo de compromisso de estágio;



- V- Por falta ao estágio, sem motivo justificado, por 3 (três) dias consecutivos ou 5 (cinco) dias intercalados, no período de um mês;
- VI- Por interrupção do curso na instituição de ensino;
- VII- Por óbito;
- VIII- Nas hipóteses referidas no § 3º do art. 21 da Resolução 208 de 04/10/2012 do CJF;
- IX- Por conduta incompatível com a exigida pela Administração;
- X- Por conclusão do curso considerada a data da colação de grau;
- XI- Por pontuação inferior a cinquenta por cento nas avaliações de desempenho a que será submetido;

§ 1º. O estagiário deverá apresentar a Seção de Estágio, no Tribunal, e ao Núcleo de Gestão de Pessoas, nas Seções, o comprovante de matrícula até o último dia dos meses de março e agosto de cada ano letivo, sob pena de desligamento do programa.

§ 2º. Em caso de colação de grau do estagiário ou interrupção do estágio, durante o período de sua vigência, a bolsa será automaticamente suspensa, sendo pagos os dias proporcionalmente trabalhados.

§ 3º. O estagiário é obrigado a comunicar, no prazo máximo de 10 dias, à Seção de Estágio no Tribunal ou ao Núcleo de Gestão de Pessoas nas Seccionais, a mudança de curso ou de instituição de ensino, sob pena de desligamento do programa.

TÍTULO IV - DA SUPERVISÃO DO ESTÁGIO, DO ACOMPANHAMENTO E DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 16. O dirigente da unidade na qual for alocado o estudante deverá informar à Seção de Estágio, neste Tribunal ou ao Núcleo de Gestão de Pessoas nas Seccionais, o servidor que atuará como supervisor do estágio, observando o disposto no art. 6º, parágrafo único, alínea "a", da Resolução N. CF-R-2012/00208 de 04 de outubro de 2012 do CJF, ao qual caberá:

- I – Elaborar plano de atividades do estagiário, que integrará o termo de compromisso;
- II – Entrevistar e avaliar os candidatos oriundos do processo seletivo;
- III – Orientar o estagiário sobre sua conduta e normas do órgão, em obediência ao Código de Conduta do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus, conforme a Resolução n. 147, de 15 de abril de 2011 do CJF;
- IV – Orientar e supervisionar a realização das atividades de estágio;
- V – Acompanhar o desempenho do estagiário, observando a correlação entre as atividades por ele desenvolvidas e aquelas previstas no plano a que se refere o inciso I deste artigo;
- VI – Proceder à avaliação de desempenho do estagiário, preenchendo, aprovando e encaminhando o relatório anual de atividades de estágio, à unidade de recursos humanos, após vista ao estagiário;
- VII – Comunicar, imediatamente, o pedido de desligamento do estagiário à unidade de recursos humanos;
- VIII – Atestar e encaminhar, mensalmente, na primeira semana do mês subsequente ao da realização do estágio, o formulário **atestado de frequência (Anexo III)**, do estagiário à unidade de Recursos Humanos.
- IX – Garantir o cumprimento das vedações dispostas nos artigos 21, 22 e 23 da Resolução nº. 208 de 04 de outubro de 2012 do Conselho da Justiça Federal.
- X – Entregar ao estagiário, ao término do estágio, termo de realização de estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho.
- XI – Manter informada a unidade de Recursos Humanos sobre as demais ocorrências relativas à realização do estágio;

§ 1º O não cumprimento do disposto no inciso VIII ou a prestação de informação incorreta serão de inteira responsabilidade do supervisor de estágio e do dirigente da unidade na qual o estagiário estiver alocado, sendo-lhes imputada sanção disciplinar cabível.

§ 2º O supervisor de estágio poderá delegar a um ou a mais servidores da unidade o encaminhamento da frequência mensal do estagiário, observando-se o disposto no parágrafo anterior.

§ 3º A delegação de que trata o §2º não exime o delegante da responsabilidade pela supervisão.

Art. 17. Cada supervisor poderá responsabilizar-se por, no máximo, 10 (dez) estagiários.

Art. 18. Poderá ser eventualmente realizada reunião entre a unidade responsável pela Coordenação de estágio do Órgão, os servidores supervisores de estágio e os próprios estagiários.

Art. 19. O estagiário será avaliado ao final do primeiro ano de estágio, constituindo-se sua avaliação em elemento determinante da prorrogação do estágio.

§ 1º. A **avaliação/supervisor** será promovida mediante preenchimento de formulário próprio (**Anexo IV**), pelo supervisor de estágio, o qual se baseará por um escore determinante.

§ 2º. A prorrogação de estágio está condicionada a obtenção de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento na avaliação.

Art. 20. Ao término do primeiro ano de estágio e por ocasião de seu desligamento, o estagiário será convidado a preencher formulário de **avaliação/estagiário (Anexo V)**, elaborado com quesitos que evidenciam a qualidade da experiência obtida e o nível conclusivo dos objetivos do estágio.

Parágrafo único. A administração utilizará as informações colhidas no formulário de avaliação referido neste artigo para melhor orientar o processo de seleção e preparação de novos estagiários.

Art. 21. A Seção de Estágio, no Tribunal e o Núcleo de Gestão de Pessoas nas Seções, expedirão **Certificado de conclusão de estágio (Anexo VI)**



no caso de seu integral cumprimento, e **Declaração de Estágio** do período frequentado (**Anexo VII**), nos demais casos.

TÍTULO V - DAS ATRIBUIÇÕES E DEVERES, DAS VEDAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DO ESTAGIÁRIO

Art. 22. O estagiário assinará o termo de compromisso de estágio, por meio do qual terá ciência de seus deveres, atribuições e responsabilidades e se comprometerá a cumprir as normas legais e regulamentares aplicáveis ao estágio, bem como as normas do órgão.

Parágrafo único. O estudante com deficiência terá atribuições e responsabilidades compatíveis com sua condição.

Art. 23. Caberá ao estagiário, juntamente com o seu supervisor, elaborar relatório semestral das atividades de estágio, que deverá ser assinado por ambos e encaminhado pelo estagiário à instituição de ensino superior.

Parágrafo único: A cópia do relatório com o visto da instituição de ensino deverá ser entregue pelo estagiário ao setor de Recursos Humanos, quando for o caso.

Art. 24. É vedada a contratação de estagiário:

I – Que possuir vínculo profissional ou de estágio com advogado ou sociedade de advogados que atuem em processos na Justiça Federal;

II – Para servir como subordinado a magistrado ou a servidor investido em cargo de direção ou de assessoramento que lhe seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive.

§ 1º Aplica-se à contratação de estagiário no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus, remunerado ou não, a vedação de nepotismo, prevista no art. 2º da Resolução CNJ n. 7, de 18 de outubro de 2005, exceto se o processo seletivo que deu origem a referida contratação for precedido de convocação por edital público e contiver pelo menos uma prova escrita não identificada que assegure o princípio da isonomia entre os concorrentes.

§ 2º É vedada a ocupação simultânea de um único estudante em mais de uma vaga de estágio nos órgãos a que se refere o art. 3º da Resolução N. CF-R-2012/00208 de 04 de outubro de 2012 do CJF.

§ 3º O estudante, no ato da assinatura do termo de compromisso de estágio, deverá firmar declaração de que não possui nenhum dos vínculos vedados por este artigo, (**Declaração/Vedações - Anexo VIII**), tendo como obrigação informar eventual alteração de suas condições.

§ 4º A inobservância das vedações previstas neste artigo ou a comprovação, a qualquer tempo de que não é verdadeira a declaração a que se refere o § 2º deste artigo acarretarão o desligamento, imediato e de ofício, do estagiário.

Art. 25. Não poderá realizar estágio não obrigatório nos órgãos de que trata o art. 3º da Resolução N. CF-R-2012/00208 de 04 de outubro de 2012 do CJF:

- I- O ocupante de cargo, emprego ou função vinculados aos órgãos ou às entidades da administração pública direta ou indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios.
- II- O militar da União, dos Estados ou do Distrito Federal;
- III- O titular de mandato eletivo federal, estadual, distrital ou municipal;
- IV- O servidor do Ministério Público.

Art. 26. É vedado ao estagiário:

- I- Prestar serviços externos, ainda que acompanhado pelo supervisor de estágio ou por pessoa por este designada, exceto nos casos em que a atividade esteja prevista no termo de compromisso de estágio.
- II- Transportar, a pedido de servidor ou de qualquer outra pessoa, dinheiro, ou títulos de crédito;
- III- Realizar serviços de limpeza e de copa;
- IV- Executar trabalhos particulares solicitados por servidores ou por qualquer outra pessoa;
- V- Assinar documentos que tenham fé pública;
- VI- Estagiar em local que seja insalubre ou, direta ou indiretamente exponha a risco sua saúde e sua integridade física, exceto se a insalubridade for inerente ao exercício das atividades do estágio.

§ 1º. O supervisor de estágio fiscalizará a observância do disposto nesta norma, comunicando à unidade de recursos humanos o seu descumprimento.

§ 2º. Ao estagiário que desempenhar suas atividades em local insalubre ou perigoso serão devidos adicionais com base no auxílio financeiro, nos percentuais de 5%, 10% e 20%, dependendo do grau de insalubridade ou periculosidade.

Art. 27. É facultada ao estagiário, após 6 (seis) meses de estágio na unidade de origem, a possibilidade de **relocação**, mediante preenchimento de formulário (**Anexo IX**), desde que sejam observados os seguintes requisitos:

- I- Existência de vaga para estágio na unidade de destino;
- II- Preservação da correlação dos serviços da unidade de destino com sua área de formação ou com a proposta pedagógica do curso, sua etapa e modalidade;
- III- Anuência dos supervisores de estágio das unidades de origem e de destino;
- IV- Solicitação formal da mudança à unidade de recursos humanos para registros e as providências pertinentes.

Art. 28. O estagiário deverá usar o cartão de identificação do órgão.

§ 1º Na hipótese de perda ou dano do cartão de identificação, o estagiário arcará com o custo e um novo, mediante desconto inclusive incidente sobre o valor da bolsa de estágio.

§ 2º Em caso de desligamento, o estagiário deverá devolver o cartão de identificação.

Art. 29. Para provimento da vaga, o estagiário deverá apresentar à unidade de Coordenação de estágio, o comprovante de matrícula da sua Instituição de Ensino Superior, bem como assinar a **Declaração/Matricula (Anexo X)**, visto que, semestralmente, obrigá-lo-á a entregar novo comprovante, sob pena do desligamento do programa.

Art. 30. O estagiário deverá guardar sigilo sobre informações, assuntos, fatos e documentos de que tiver conhecimento em decorrência do estágio, constando essa obrigação no termo de compromisso de estágio.



TÍTULO VI - DAS OBRIGAÇÕES DA UNIDADE DE RECURSOS HUMANOS

Art. 31. À unidade de Recursos Humanos caberá:

I – Acompanhar a realização do estágio estudantil em parceria com o gestor da unidade onde o estudante estiver desenvolvendo as atividades e com o supervisor de estágio;

II – Acompanhar a frequência dos estagiários;

III – Efetuar o pagamento do auxílio-financeiro e do auxílio-transporte;

IV – Dar conhecimento das normas desta Resolução e das demais disposições pertinentes ao supervisor de estágio e ao estagiário;

V – Operacionalizar, no caso de não haver contrato com agente de integração, as atividades referidas no artigo 35 da Resolução N. CF-R-2012/00208 de 04 de outubro de 2012 do CJF.

TÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32. O estágio não gera vínculo empregatício de qualquer natureza, nos termos da legislação vigente.

Art. 33. A distribuição do quadro de vagas de estagiários poderá ser modificada por conveniência da Administração, observado o limite estabelecido no Art. 3º desta Resolução.

Art. 34. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência do Tribunal ou pela Direção do Foro de cada Seção Judiciária.

Art. 35. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 36. Revogam-se as Resoluções anteriores e quaisquer disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRE-SE

Desembargador Federal **MARCELO NAVARRO RIBEIRO DANTAS**
Presidente
Desembargador Federal **FRANCISCO ROBERTO MACHADO**
Vice-Presidente
Desembargador Federal **JOSÉ LÁZARO DE ALFREDO GUIMARÃES**
Desembargador Federal **PAULO ROBERTO DE OLVEIRA LIMA**
Desembargador Federal **MANOEL DE OLVEIRA ERHARDT**
Desembargador Federal **VLADIMIR SOUZA CARVALHO**
Desembargador Federal **ROGÉRIO DE MENESES FIALHO MOREIRA**
Desembargador Federal **PAULO CORDEIRO MACHADO**

SEÇÃO DE ACOMPANHAMENTO DE ESTÁGIO DE NÍVEL SUPERIOR

ANEXO I

REQUERIMENTO DE DESCANSO REMUNERADO

O estagiário(a) _____, matrícula nº _____, lotado no(a) _____, requer, por meio deste instrumento, a marcação do recesso remunerado.

Período Aquisitivo: () 1º ano de estágio () 2º ano de estágio.

Período de Gozo do Descanso Remunerado _____ a _____.

Recife, _____ de _____ de _____.

Assinatura do estagiário(a)

De acordo,

Assinatura do supervisor(a)
(após carimbo com nome e matrícula)

**Para uso do SAENS:
Registro no Sistema SARH**

_____ em ____/____/____.

SETOR DE ACOMPANHAMENTO DE ESTÁGIO DE NÍVEL SUPERIOR

ANEXO II

RESCISÃO DE TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO



Diário Eletrônico Administrativo TRF5

Nº 170.0/2015 Recife - PE, Disponibilização: Quinta-feira, 10 Setembro 2015

Comunicamos que **DESCANSO I** estagiário(a) **UNERAI** **?** **GOZADO** no(a) _____, matrícula n° _____, lotado no(a) _____, teve o seu TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO rescindido na data de ____/____/____, conforme motivo abaixo:

SIM **N?O**
Para uso da Seção de Estágio

QUANT. DIAS:

VALOR:

() Término de contrato
 () Término do curso
 () Estudante solicitou rescisão
 () Estudante abandonou o estágio
 () Estagiário não se adaptou à atividade
 () Irregularidade escolar
 () Estudante trocou de Instituição de ensino e/ou de curso
 () Horário de estágio incompatível
 () Atividades extintas ou remanejadas
 () Conduta/comportamento inadequado
 () Sinistro por morte ou invalidez

Recife, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Estagiário(a)
 (carimbo c/ nome e matrícula)

Assinatura do Supervisor

OBSERVAÇÃO: Entregar à Seção de Acompanhamento de Estágio de Nível Superior este formulário devidamente preenchido juntamente com o formulário de atestado de frequência do estagiário, o crachá e as avaliações (estagiário e supervisor), em caso de cumprimento de estágio superior a um ano.

SEÇÃO DE ACOMPANHAMENTO DE ESTÁGIO DE NÍVEL SUPERIOR

ANEXO III ATESTADO DE FREQUÊNCIA DE ESTAGIÁRIO

ATESTO para os devidos fins que o(a) estagiário(a) _____, matrícula n° _____, lotado no(a) _____, cumpriu, no Mês de _____/201____:

() Frequência INTEGRAL	() Frequência PARCIAL
	() DIAS INTEGRAIS
	() DIAS de FALTAS JUSTIFICADAS *
	() DIAS de FALTAS INJUSTIFICADAS*
	() DIAS de DESCANSO REMUNERADO ("férias")
	() DIAS de RECESSO FORENSE.

(*) Ver art. 29 da Resolução nº 208/2012 do CJF.

ACOMPANHAMENTO DO ESTAGIÁRIO

Conceitos:

A – Correspondeu ao desempenho esperado.

B – Atendeu, mas necessita de aprimoramento.

C – Não atendeu ao desempenho esperado.

ASPECTOS OBSERVÁVEIS	JUSTIFICAR QUANDO ATRIBUIR O CONCEITO "C"
Interesse	
Organização	
Qualidade nas tarefas executadas	
Conhecimento do trabalho	
Dedicação	
Relacionamento com os colegas	
Atendimento ao cliente	
Responsabilidade	



Diário Eletrônico Administrativo TRF5

Nº 170.0/2015 Recife - PE, Disponibilização: Quinta-feira, 10 Setembro 2015

Nº Expressa
Observações:
Recife, ____/____/____

1

10

Expressa
Plenamente

SUPERVISOR(A) DE ESTÁGIO
(assinatura/carimbo e mat.)

SETOR DE ACOMPANHAMENTO DE ESTÁGIO DE NÍVEL SUPERIOR
ANEXO IV

AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO DE NÍVEL SUPERIOR

FORMULÁRIO PARA O SUPERVISOR

Matrícula:	Início:	Término:
Nome completo:		
Curso:	Instituição de Ensino:	
Lotação:		
Supervisor/Avaliador:		Cargo/Função:

Objetivo da Avaliação:

() 1. Renovação do primeiro ano

() 2. Encerramento do Estágio

INFORMAÇÕES SOBRE O FORMULÁRIO:

Este formulário é composto de:

- Avaliação do Desempenho do estagiário, a ser respondido pelo supervisor.
- Avaliação do Programa de Estágio desenvolvido pelo TRF 5ª Região a ser respondido pelo supervisor.

Este instrumento de avaliação tem o objetivo de facilitar a interlocução entre o supervisor e seu estagiário e propiciar uma melhor gestão do programa de estágio pela sua coordenação através da Seção de Estágio Superior do Núcleo de Desenvolvimento de Recursos Humanos.

Esta avaliação visa ainda dar elementos objetivos à coordenação do estágio superior para acompanhamento e renovação, relotação ou desligamento do estagiário do programa.

Ao final, a avaliação irá ajudar a nortear o desempenho prático do estudante que terá a oportunidade de verificar seu grau de desempenho e os pontos em que necessita melhorar, desenvolver e redirecionar para que tenha uma produtiva performance profissional no futuro.

ATIVIDADES DESEMPENHADAS PELO ESTAGIÁRIO

AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DO ESTAGIÁRIO

SCORE

Quanto mais próximo do número **UM** você se posicionar,
menos o avaliado expressa possuir a competência.
Quanto mais próximo do número **DEZ** você se posicionar,
mais o avaliado expressa possuir a competência.
Caso o quesito não seja considerado importante para a atuação do servidor, escreva **NA** (Não se aplica.)



Diário Eletrônico Administrativo TRF5

Nº 170.0/2015 Recife - PE, Disponibilização: Quinta-feira, 10 Setembro 2015

FATORES	NOTA
1. Conhece a missão e os objetivos da unidade em que realiza o trabalho.	
2. Mostra interesse em obter os conhecimentos necessários para a execução de suas atividades.	
3. Mostra prontidão para aplicar os conhecimentos que lhe foram transmitidos, na execução de suas atribuições.	
4. Cumpre com presteza as orientações recebidas.	
5. Realiza as atividades sob sua responsabilidade no prazo previsto.	
6. Os resultados apresentados no desempenho das atividades atendem aos critérios estabelecidos pelo supervisor.	
7. Nunca falta ao estágio ou, quando falta, justifica devidamente.	
8. Cumpre o horário de estágio.	
9. As eventuais chegadas com atraso ou saídas antecipadas realizam-se dentro dos limites de tolerância estabelecidos.	
10. Ausenta-se do local de estágio somente com o conhecimento e autorização do supervisor.	
11. Segue cuidadosamente as normas que lhe foram transmitidas.	
12. Guarda sigilo sobre as informações e acontecimentos referentes ao ambiente profissional, quando necessário.	
13. Zela pelos equipamentos/mobiliários sob sua responsabilidade e pelo uso adequado de do material.	
14. Conhece e respeita a hierarquia funcional.	
15. Comporta-se de forma cordial com todas as pessoas com quem mantém contato.	

OBSERVAÇÃO: caso seja atribuída nota inferior a 06(seis) em um ou mais fatores, justificar.

RESULTADO FINAL

CO

- () O estagiário ultrapassou o número de faltas possíveis, sendo, portanto, desligado do programa de estágio.
- () O estagiário obteve pontuação igual ou superior a 06(seis) em todos os fatores, estando apto à renovação do contrato de estágio.
- () O estagiário não obteve pontuação igual ou superior a 06(seis) necessária à renovação do contrato de estágio.
- () O estagiário obteve pontuação igual ou superior a 06(seis) em todos os fatores, e concluiu seu período de estágio satisfatoriamente.

AVALIAÇÃO DO PROGRAMA DE ESTÁGIO – A SER PREENCHIDO PELO SUPERVISOR

Fatores	Concordo	Concordo Parcialmente	Não Concordo
A seleção de estagiários atende plenamente às expectativas da unidade.			
O estagiário recebeu informações sobre a missão, valores e objetivos da instituição.			
O estagiário foi orientado a ter um comportamento condizente com as exigências profissionais.			
As atividades que o estudante realizaria estavam devidamente definidas.			
As atividades realizadas pelo estagiário agregam valor ao a seu aprendizado acadêmico e profissional.			
As habilidades do estagiário são aproveitadas plenamente.			
A área de Recursos Humanos coordena o plenamente o programa de estágio.			
ASSINATURA			
DATA:	_____		
	ASSINATURA E CARIMBO DO SUPERVISOR		
DATA:	_____		
	ASSINATURA DO ESTAGIÁRIO		

SETOR DE ACOMPANHAMENTO DE ESTÁGIO DE NÍVEL SUPERIOR ANEXO V

AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO DE NÍVEL SUPERIOR

FORMULÁRIO PARA O ESTAGIÁRIO

Matrícula: _____ Início: _____ Término: _____



Diário Eletrônico Administrativo TRF5

Nº 170.0/2015 Recife - PE, Disponibilização: Quinta-feira, 10 Setembro 2015

Nome completo:	
Curso:	Instituição de Ensino:
Lotação:	
Supervisor/Avaliador:	Cargo/Função:

Esta avaliação tem como objetivo fornecer a unidade que coordena o programa de estágio um melhor acompanhamento do estagiário, subsidiar os pedidos de relocação por parte do estagiário, contribuir para a melhoria do programa de estágio oferecido pelo TRF5 e ainda proporcionar ao estagiário e seu supervisor um diálogo dos pontos fundamentais deste programa.

AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO – A SER PREENCHIDO PELO ESTAGIÁRIO

FATORES	Concordo	Concordo Parcialmente	Não Concordo
Recebeu orientação para realização de suas atividades e para suas atitudes no ambiente de trabalho.			
Recebeu retorno sobre a qualidade do seu trabalho e sobre o seu desempenho nas atividades desenvolvidas.			
Houve disponibilidade da supervisão para solucionar dúvidas e dificuldades em relação ao trabalho.			
Teve acesso aos equipamentos e mobiliários adequados para o bom desenvolvimento das atividades (telefone, computador, mesa, cadeira, arquivos etc.).			
Aprendeu novos métodos de trabalho e obteve novas experiências para o seu aperfeiçoamento profissional devidos fins, que			
Ampliou seu relacionamento com o(a) pessoal percebendo a importância do trabalho em equipe.			
Reafirmo (ou não) minha profissão após ter sido aprovado(a) em sociedade pública de estagiários, não havendo nada que desabone sua conduta.			
Conheceu a filosofia, diretrizes e funcionamento da organização, vivenciando experiências úteis para o exercício profissional futuro.			

RECIFE, ____ de ____ de 20__.

ASSINATURA	
DATA	ASSINATURA
	----- Assinatura do estagiário

Valor de Bolsa: R\$ R\$ 845,00

SETOR DE

ACOMPANHAMENTO DE ESTÁGIO DE NÍVEL SUPERIOR
 ANEXO VI

CERTIFICADO

SUBSECRETARIA DE PESSOAL
 ANEXO VII

DECLARAÇÃO



Diário Eletrônico Administrativo TRF5

Nº 170.0/2015 Recife - PE, Disponibilização: Quinta-feira, 10 Setembro 2015

SEÇÃO DE ACOMPANHAMENTO DE ESTÁGIO DE NÍVEL SUPERIOR

ANEXO VIII DECLARAÇÃO DE VEDAÇÕES

Eu, _____, CI/RG _____, CPF _____, estudante do curso de _____, selecionado (a) para realizar estágio remunerado no (a) _____. **DECLARO**, para todos os efeitos legais **que estou ciente das vedações previstas nos Artigos 21, 22 e 23 da Resolução Nº 208/2012 do CJF.**

Vedações da Resolução N. CF-RES-2012/0028 do CJF:

Art. 21. É vedada a contratação de estagiário:

I- que possuir vínculo profissional ou de estágio com advogado ou sociedade de advogados que atuem em processos na Justiça Federal;

II- para servir como subordinado a magistrado ou servidor investido em cargo de direção ou assessoramento que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive.

§ 1º Aplica-se à contratação de estagiário no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segunda graus, remunerado ou não, a vedação de nepotismo prevista no art. 2º da Resolução CNJ nº 7, de 18 de outubro de 2005, exceto se o processo seletivo que de origem à referida contratação for precedido de convocação por edital público e contiver pelo menos uma prova escrita não identificada que assegure o princípio da isonomia entre os concorrentes.

§ 2º O estudante, no ato da assinatura do termo de compromisso de estágio, deverá firmar declaração de que não possui nenhum dos vínculos vedados por este artigo, conforme modelo constante do anexo desta resolução, tendo como obrigação informal eventual alteração de suas condições.

§ 3º **A** **DECLARO**, para os devidos fins, que _____, matrícula nº _____, CPF nº _____, aluno(a) do curso de _____, do(a) _____, no(a) _____ deste órgão, de ____/____/____ a ____/____/____, cumprindo uma carga horária de 20(vinte) horas semanais, após ter sido aprovado(a) em seleção pública de estagiários, não havendo nada que desabone sua conduta.

RECIFE, ____ de _____ de 20 ____.

Valor de Bolsa: **R\$ R\$ 845,00**

Supervisora Assistente Setor de Acomp. Estágio de Nível Superior

inobservância das vedações previstas neste artigo ou a comprovação, a qualquer tempo, de que não é verdadeira a declaração a que se refere o § 2º deste artigo acarretarão o desligamento, imediato e de ofício, do estagiário.

TIPOS DE PARENTESCO			
PARENTES EM LINHA RETA:	PARENTES EM LINHA COLATERAL:	PARENTES POR AFINIDADE:	
CNPJ: 24.130.072/0001-11 Endereço: EDF. MINISTRO DJACI FALCAO, N°S/N, CAIS DO APOLO, BAIRRO RECIFE - CEP 50030-908, RECIFE-PE		Parentes exclusivamente do cônjuge ou companheiro (a) em linha reta:	Parentes exclusivamente do cônjuge ou companheiro (a) em linha colateral:
Ascendente: 1º grau: pai e mãe 2º grau: avô e avó 3º grau: bisavô e bisavó	2º grau: irmão e irmã 3º grau: tio (a), sobrinho (a).	Ascendente: 1º grau: pai e mãe 2º grau: avô e avó 3º grau: bisavô e bisavó	2º grau: irmão e irmãs 3º grau: tio (a), sobrinho (a).
Descendente: 1º grau: filho (a) 2º grau: neto (a) 3º grau: bisneto (a)		Descendentes: 1º grau: filho (a) 2º grau: neto (a) 3º grau: bisneto (a)	

Art. 25. Não poderá realizar estágio não obrigatório nos órgãos que trata o art. 3º desta Resolução:

I- O ocupante de cargo, emprego ou função vinculados aos órgãos ou às entidades da administração pública direta ou



- indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados do Distrito Federal ou dos Municípios;
II- O militar da União, dos Estados ou do Distrito Federal;
III- O titular de mandato eletivo federal, estadual, distrital ou municipal;
IV- O servidor do Ministério Público.

Art. 26. É vedado ao estagiário:

- I- Prestar serviços externos, ainda que acompanhado pelo servidor de estágio ou por pessoa por este designada, exceto nos casos em que a atividade esteja prevista no termo de compromisso de estágio;
II- Transportar, a pedido de servidor ou de qualquer outra pessoa, dinheiro ou títulos de crédito;
III- Realizar serviços de limpeza e de copa;
IV- Executar trabalhos particulares solicitados por servidor ou por qualquer outra pessoa;
V- Assinar documentos que tenham fé pública;
VI- Estagiar em local que seja insalubre ou, direta ou indiretamente exponha a risco sua saúde e sua integridade física, exceto se a insalubridade for inerente ao exercício das atividades do estágio.

Recife, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Estagiário

SEÇÃO DE ACOMPANHAMENTO DE ESTÁGIO DE NÍVEL SUPERIOR

**ANEXO IX
REQUERIMENTO DE RELOTAÇÃO**

Eu, _____, matrícula nº _____, estagiário(a) de nível superior lotado no (a) _____, venho, mui respeitosamente, requerer re lotação para _____.

Recife, ____/____/____.
Nestes Termos,
Pede e espera deferimento.

Assinatura do Estagiário(a)

De acordo,

Supervisor de estágio (unidade de origem)

Assinatura /Carimbo do

PARA USO DA SEÇÃO DE ESTÁGIO
RELOTAÇÃO EFETIVADA EM ____/____/____.

SEÇÃO DE ACOMPANHAMENTO DE ESTÁGIO DE NÍVEL SUPERIOR

**ANEXO X
DECLARAÇÃO/MATRÍCULA**

Eu, _____, estagiário(a) de Nível Superior, **Declaro que estou ciente da obrigação estipulada no Artigo 29 desta Resolução**, ou seja, **a não apresentação, SEMESTRALMENTE, dos comprovantes de matrículas à Seção de Estágio de Nível Superior ensejará no meu DESLIGAMENTO do Estágio.**

Recife, ____/____/____.

ASSINATURA DO ESTAGIÁRIO(A)

Art. 29. Para provimento da vaga, o estagiário deverá apresentar à unidade de Coordenação de estágio, o comprovante de matrícula da sua Instituição de Ensino Superior, bem como assinar a **Declaração/Matrícula (Anexo X)**, visto que, semestralmente, obrigará-se-á a entregar novo comprovante, sob pena do desligamento do programa.